



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСПЕНСКИЙ РАЙОН»**

П Р И К А З

от 26.01.2020 года

№28

с.Успенское

О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах
общеобразовательных организаций муниципального образования
Успенский район в 2021 году

В соответствии с письмом Рособорнадзора от 15.12.2020 № 05-151 «Рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2021 году», в целях качественной подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций муниципального образования Успенский район в 2021 году ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию и проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций муниципального образования Успенский район в 2021 году главного специалиста управления образованием Мискарян Светлану Грантовну.

2. Провести в общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего образования, итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9-х классов общеобразовательных организаций муниципального образования Успенский район 10 февраля, 10 марта и 17 мая 2021 года муниципального образования Успенский район.

3. Определить телефоном «горячей линии» по вопросам подготовки и проведения итогового собеседования 89284426643.

4. Руководителям ОО:

4.1.назначить лицо, ответственное за организацию и проведение итогового собеседования в ОО;

4.2.предоставить сведения в управление образованием муниципального образования Успенский район для внесения в РИС;

4.3.создать комиссии по проведению итогового собеседования в ОО;

4.4.создать комиссии по проверке итогового собеседования в ОО;

4.5.под подпись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о действующих федеральных

документах, регламентирующих организацию и проведение итогового собеседования; о порядке проведения и проверки итогового собеседования;

4.6.принять решение о возможности проведения итогового собеседования во время осуществления учебного процесса в ОО (при этом необходимо обеспечить тишину и порядок в местах проведения итогового собеседования (аудиториях и коридорах) или вне учебного процесса в ОО – проинформировать управление образованием о принятом решении до 05.02.2021 года;

4.7.определить способ ведения аудиозаписи - отдельная с ответами каждого участника;

4.8. получить КИМ итогового собеседования и обеспечить информационную безопасность получения;

4.9.организовать проведение итогового собеседования в соответствии с установленными требованиями;

4.10.организовать проверку и оценивание итогового собеседования в ОО;

4.11.принять заявления о повторной проверке от обучающихся, получивших «незачет» повторно, в день ознакомления с результатами итогового собеседования до 18.00 часов; ознакомить с результатами итогового собеседования не позднее 16 февраля 2021 года.

4.12.передать заявления о повторной проверке главному специалисту управления образованием Мискарян С.Г. на следующий день после ознакомления с результатами итогового собеседования.

4.13.для проведения итогового собеседования выделить:

- учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования;

- учебные кабинеты ОО, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании;

- помещение для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее – Штаб).

Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных кабинетов ОО, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, микрофон/диктофон).

Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования. В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

4.14. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования руководитель ОО обеспечивает создание комиссии по проведению и комиссии по проверке итогового собеседования.

При отборе кандидатов в комиссии по проведению и комиссии по проверке итогового собеседования исключить конфликт интересов.

В состав комиссии по проведению входят:

Ответственный организатор ОО – руководитель ОО, либо заместитель руководителя ОО; организаторы вне аудитории; экзаменаторы-собеседники, технический специалист ОО.

В состав комиссии по проверке входят эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования. К проверке ответов участников итогового собеседования привлечь только **учителей русского языка и литературы.**

4.15. организовать проведение итогового собеседования в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах

4.16. на следующий день после завершения проверки ответов участников итогового собеседования ответственный организатор ОО передает главному специалисту управления образованием Мискарян С.Г. следующие материалы (не позднее 15 февраля 2021 г.):

- на флэш карте: специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования;

- аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования; копии аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования.

На бумажных носителях: использованные КИМЫ итогового собеседования; списки участников ИС, протокол результатов участников ИС, ведомости учета проведения ИС в аудиториях, протоколы экспертов.

5. Главному специалисту управления образованием Мискарян С.Г. не позднее 18 февраля 2021 года:

5.1. обеспечить доставку в РЦОИ материалов итогового собеседования (специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования; копии аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования);

5.2. обеспечить хранение в местах хранения материалов ИС в управлении образованием использованные КИМЫ итогового собеседования; списки участников ИС, протокол результатов участников ИС, ведомости учета проведения ИС в аудиториях, протоколы экспертов.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста управления образованием Мискарян С.Г.

Начальник управления образованием



Е.А. Муравская